

Утверждено

Постановлением администрации
муниципального образования

Тбилисский район

от 24.10.2010 № 1533

ПОЛОЖЕНИЕ

муниципальное казенное учреждение

«Методический центр в системе дополнительного педагогического
образования»

образования»

2010 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Методический центр в системе дополнительного педагогического образования» (далее – Учреждение), создано на основании Федерального Закона «О некоммерческих организациях» № 7 – ФЗ от 12.01.1996 года и в соответствии со ст. 120 ГК РФ, является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Методический центр в системе дополнительного педагогического образования»

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «МЦ СДПО»

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тбилисский район в лице администрации муниципального образования Тбилисский район. Функции Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий Управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Учредитель).

1.3 Учреждение находится в ведении Управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.96 № 12-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, органов управления образованием

субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления образованием администрации района, Положением о муниципальном методическом центре

1.9. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Тбилисская, ул. Первомайская, 17.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.13 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2. Основные задачи, предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Основными целями и задачами муниципального методического центра являются:

- Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях всех типов и видов.

- Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

- Изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений, размещение заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных учреждений.

- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

- Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе.

- Определение сети методической службы в районе, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений.

- Осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции.

- Создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы.

4

- Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторизованных программ, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации.

- Обеспечение становления и функционирования системы государственного контроля за качеством образования в районе.

- Участие в аттестации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений или проведение ее по поручению департамента образования и науки Краснодарского края или Государственной аттестационной службы системы образования Краснодарского края.

- Выявление достижений и недостатков в организации учебного процесса в образовательных учреждениях.

- Анализ результатов образовательной деятельности учреждений образования.

- Организация и проведение лицензионных экспертиз образовательной деятельности учреждений образования.

- Оказание информационной и методической помощи по лицензированию, аттестации, аккредитации образовательных учреждений и аттестации работников образования района.

- Распространение методической и учебно-наглядной литературы издательств Министерства образования РФ.

- Организация и проведение районного тура краевых олимпиад, интеллектуальных конкурсов, мероприятий, направленных на поощрение одаренных детей.

- Организация работы информационно-диагностических служб в образовательных учреждениях.

- Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, организация стажировки, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства, семинаров-совещаний и др.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является методическое взаимодействие с органом УО образовательных учреждений различных типов.

2.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (исчерпывающий перечень видов деятельности): реализует организационно-методическую и научно-методическую, аналитическую, информационную, консультационную, экспериментальную деятельность.

2.3.1. Организационно-методическая и научно-методическая деятельность:

- организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим кадрам в период подготовки к аттестации;
- организация работы районных методических объединений;
- методическое обеспечение регионального и школьного компонентов, содержания образования, элективных курсов для профессиональной подготовки обучающихся в образовательных учреждениях, профильного обучения;
- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- подготовка и проведение конференций, конкурсов, олимпиад и др.

2.3.2. Информационная деятельность:

- создание банка педагогической информации;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, научно-популярной литературой на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и информационными технологиями;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- организация дистанционного обучения педагогов;
- изучение информационных потребностей и запросов в повышении квалификации.

2.3.3. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух-трех и более предметов;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.4. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- изучение и анализ состояния методической работы в образовательных учреждениях;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района.

2.3.5. Экспериментальная деятельность:

- организация опытно-экспериментальной работы в образовательных учреждениях.

3. Финансово-хозяйственная деятельность.

3.1. Источником формирования имущества и финансирования Учреждения являются материальные и финансовые средства учредителя.

3.2. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности органом, уполномоченным собственником имущества, закрепляются объекты права собственности (помещения, оборудование), а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

3.3. Источниками формирования имущества и финансирования учреждения являются: материальные и финансовые средства учредителя.

3.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет учредитель.

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, аттестационными службами.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению.

3.3. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся муниципальным образованием Тбилисский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя;

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения;

- пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;
- запрашивать и получать информацию для проведения лицензионных и методических мероприятий;
- проводить консультации и совещания в образовательных учреждениях;
- контролировать правильность оформления документов образовательных учреждений;
- вести предпринимательскую деятельность в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и положением Учреждения;
- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- исполнять задачи и обязанности, возложенные должностными инструкциями, Положением;
- обеспечивать удовлетворение образовательных, информационных и методических услуг педагогическим и руководящим работникам учреждений образования района;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и приказами Учредителя.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение изменений и дополнений в Положение Учреждения по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Тбилисский район;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение бюджетной сметы Учреждения;

5.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является директор, назначаемый учредителем из числа педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях в образовательных учреждениях.

Учредитель по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Тбилисский район заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Научное руководство ММЦ осуществляет образовательное учреждение дополнительного педагогического образования – Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования (ККИДППО), департамент образования и науки Краснодарского края (ДОН).

5.4. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ММЦ и несет ответственность за его работу.
- определяет структуру и штатное расписание ММЦ;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- определяет затраты на содержание работников в соответствии со сметой, утверждаемой учредителем;
- определяет и утверждает должностные обязанности работников;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками Учреждения и подведомственными образовательными учреждениями района;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- по согласованию с учредителем вносит изменения и дополнения в Положение об Учреждении, структуру и штатное расписание;
- применяет меры поощрения и взыскания к работникам МЦ;
- обеспечивает эффективное использование трудовых ресурсов для решения производственных задач и социального развития коллектива;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МЦ и иные локальные акты;
- участвует в разработке программ развития образования района;
- контролирует работу районного методического и экспертного советов;
- ведет делопроизводство и переписку, контролирует работу с документами;
- вносит предложения, направленные на совершенствование методического обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- организует проведение социально-педагогических исследований с целью выявления образовательных потребностей педагогических и руководящих работников, детей и родителей;
- организует во взаимодействии с ККИДППО опытно-экспериментальную и научно-исследовательскую работы;
- организует проведение районных педагогических мероприятий;
- способствует изучению, обобщению, распространению и творческому использованию передового педагогического опыта;
- составляет информационные материалы, подготавливает справочный материал и аналитический материал по методической проблеме;
- обеспечивает ознакомление учителей с правительственными, инструктивно-методическими и нормативными документами;
- проводит подготовительную работу по освоению содержания новых программ, учебников, методических пособий;
- организует ретрансляцию информации по передовым технологиям обучения и воспитания;
- составляет план работы ММЦ, подготавливает итоговую документацию;

- осуществляет иные полномочия в пределах своих компетенций в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения.

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Краснодарского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

7. Страхование

7.1 Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано, перепрофилировано, ликвидировано по решению учредителя, если это не влечет нарушение обязательств МЦ или если учредитель принимает на себя эти обязательства.

8.2. В случае ликвидации ММЦ все имущество, закрепленное на праве оперативного управления, остается в собственности учредителя.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

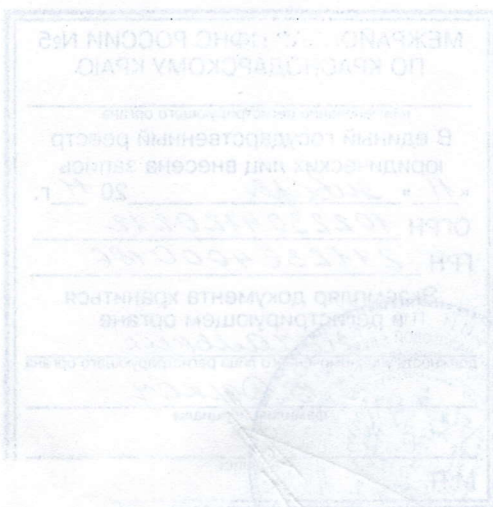
9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Начальник управления образованием



А.В.Ковалёв



МЕЖРАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФНС РОССИИ №5
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ.

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«11» января 20 11 г.

ОГРН 1022304720272

ГРН 2112364000186

Экземпляр документа храниться
в регистрирующем органе
должности уполномоченного лица регистрирующего органа

С.В. Юртаев
фамилия, инициалы

[подпись]
подпись

В деле пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 11 (одиннадцать) листов
Заместитель главы
муниципального образования
Тбилисский район, начальник
организационно-правового
управления

[подпись] Д.О. Юртаев